

# Schoolreglement

2023  
2024

Het Groene  
Eilandje



## **Colofon**

### **Verantwoordelijke uitgever:**

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs  
Frankrijklei 71 - 73, 2000 Antwerpen

## Inhoudsopgave

### **Welkom in onze school!**

#### **1. Wie zijn we?**

1.1 Contact

1.2 Schooluren

1.3 Visie van de school

#### **2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen**

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

#### **3. Organisatie schooljaar**

3.1 Vrije dagen en vakanties

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

#### **4. De inschrijving in onze school**

#### **5. Levensbeschouwelijke vakken**

#### **6. Hoeveel kost de school?**

6.1 Hoeveel moet je betalen?

6.2 Hoe kan je betalen?

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

6.4 Wat als je niet betaalt?

#### **7. Afwezigheden**

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

#### **8. Leefregels**

#### **9. Wat doet de school als je kind de leefregels niet respecteert?**

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

#### **10. Begeleiding**

10.1 Onze visie op begeleiding

10.2 Ons taalbeleid

10.3 Hulp bij het leren en studeren

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

#### **11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport**

11.1 Huiswerk

11.2 Evaluatie

11.3 Rapporten

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

#### **12. Smartschool**

#### **13. Inspraak op school**

#### **14. Medisch**

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

#### **15. Privacy op school**

15.1 Wat doet de school met de gegevens van je kind?

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

**16. Reclame en sponsoring**

**17. Vraag- en meldpunt**

**18. Is je kind verzekerd op school?**

**19. Specifieke reglementen**

**Contactgegevens**

**Bijlagen bij het schoolreglement**

Bijlage 1: bijdrageregeling

# Welkom in onze school!

Beste ouder

We zijn blij dat je voor onze school hebt gekozen. In dit schoolreglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je vindt er informatie over je rechten en plichten. Dit schoolreglement is een belangrijk document. Je moet ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Pas daarna kan je kind starten in onze school.

Verandert het schoolreglement? Dan vraagt de school opnieuw je akkoord.

- Ondertekenen jullie de nieuwe versie, dan blijft je kind ingeschreven op school.
- Ondertekenen jullie de nieuwe versie niet, dan schrijft de school je kind uit voor het volgende schooljaar. Je kind kan dan geen lessen meer volgen.

Lees je het schoolreglement liever op papier? Je mag altijd op school een exemplaar vragen.

We kijken ernaar uit om samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen in onze school!

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

# 1. Wie zijn we?

## 1.1 Contact

**Naam school:** Het Groene Eilandje

**Adres:** Hardenvoort 41, 2060 Antwerpen

**Telefoonnummer:** 03/291.16.60

**Mailadres:** groeneeilandje@so.antwerpen.be

**Website:** stedelijkonderwijs.be/hetgroeneeilandje

**Directeur:** Kurt Speltincx

**Email directeur:** kurt.speltincx@so.antwerpen.be

**Contactgegevens schoolraad/ouderraad:** ov.hetgroeneeilandje@gmail.com

Het Stedelijk Basisonderwijs Antwerpen behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Het Groene Eilandje behoort tot scholengemeenschap Noord 2.

**Schoolbestuur:** Stad Antwerpen

Grote Markt 1

2000 Antwerpen

**Schepen:** Mevr. Jinnih Beels

**Bedrijfsdirecteur:** Mevr. Gonda Verhaert

Frankrijklei 71-73

2000 Antwerpen

**Inrichtende macht:** AGSO

Frankrijklei 71-73

2000 Antwerpen

**Netwerkdirecteur:** Veronique Verlackt

De Pit

Frankrijklei 69

2000 Antwerpen

**CLB:** CLB Stedelijke Onderwijs

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

03/334.44.88

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

### Dagplanning kleuterschool

08u30 - 08u45: De poort gaat open. De klasleraar ontvangt je kleuter (en jou) aan de klasdeur.

08u45 - 10u25: De kleuters ondernemen allerlei activiteiten in de klas.

10u25 - 10u40: De kleuters spelen buiten, als het niet te hard regent.

10u40 - 12u20: De kleuters ondernemen allerlei activiteiten in de klas.

11u50 - 12u20: De jongste kleuters eten hun lunch.

12u20 - 13u20: De jongste kleuters doen hun dutje.

12u20 - 13u40: De andere kleuters eten hun lunch en spelen buiten.

13u15: De poort gaat terug open voor kinderen die thuis eten.

13u40 - 15u20: De kleuters ondernemen allerlei activiteiten in de klas.

15u20 - 15u30: Einde van de schooldag. Je kom je kleuter afhalen aan de klasdeur.

### Dagplanning lagere school

08u30 - 08u45: De poort gaat open. De leerling gaat zelfstandig naar zijn klas.

08u45 - 10u25: De leerlingen ondernemen allerlei (les)activiteiten in de klas.

10u25 - 10u40: De leerlingen spelen buiten.

10u40 - 12u20: De leerlingen ondernemen allerlei (les)activiteiten in de klas.

12u20 - 13u20: Leerlingen eten hun lunch en spelen buiten.

vanaf 13u15: Leerlingen die thuis zijn gaan eten, komen terug via het secretariaat.

13u40 - 15u20: De leerlingen ondernemen allerlei (les)activiteiten in de klas.

15u20 - 15u30: Einde van de schooldag. Leerlingen komen naar de speelplaats op het gelijkvloers en vertrekken van daaruit naar huis.

Kinderen die te laat komen melden zich aan op het secretariaat voor ze naar hun klas gaan.

Wanneer je je kind vroeger komt ophalen, graag op voorhand de klasleraar en het secretariaat verwittigen.

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Onze school werkt samen met **IBO "Koraal" - Hardenvoort 55 - 2060 Antwerpen.**

Voor meer info over inschrijvingen, aantal plaatsen, afspraken verwijzen we graag naar de website van IBO: <http://www.koraal.be/site/index.php/buitenschoolse-kinderopvang>

Inschrijven voor voor- en naschoolse kinderopvang kan vanaf de 1ste kalenderdag van de voorafgaande maand.

### **Op schooldagen**

Vooropvang van 7u.00 tot 8u.30

Naopvang van 15u.15 tot 18u.30

Woensdagnamiddag van 12u.15 tot 18u.30

**Tijdens schoolvrije dagen** (bv. pedagogische studiedag of facultatieve verlofdag):

Dagopvang van 7u.00 tot 18u.30

### **Brede school**

Op maandag, dinsdag en donderdag heeft de school naschools ook een aanbod rond sport en cultuur. Meer info krijg je via het infobord naast het secretariaat of naast de schoolpoort en onze andere communicatiekanalen.

De school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vind je op:

<https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>

Je krijgt van de school een fiscaal attest of attest belastingvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 14 jaar. De school heeft hiervoor het rijksregisternummer van beide ouders nodig.

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan het secretariaat van IBO en van de school..

## **1.3 Visie van de school**

### **park en buurt**

Het Groene Eilandje is een echte buurtschool in Park Spoor Noord. De kinderen die je ziet spelen in het park, spelen ook op onze speelplaats. De omgeving van de school biedt ruimte om te groeien, te spelen en te leren. Het park, dat is onze tuin... daar wordt geleerd, genoten, gesport, gespeeld, gefietst ...



samenleving in het  
klein  
diversiteit  
respect  
verantwoordelijkheid

De school is de buurt in het klein. We omarmen de diversiteit van 2060 en hebben respect voor ieders achtergrond, eigenheid en interesse, zodat iedereen zich welkom, aanvaard en gewaardeerd voelt.

Ouders, leraren en leerlingen nemen samen de verantwoordelijkheid om van de school een fijne plek te maken voor ieder. We communiceren duidelijk en respectvol met elkaar. We passen principes van nieuwe autoriteit toe. Kinderen leren zelf ruzies op te lossen via het STOP-project en de peer-mediation. In het kinderkantoor leren kinderen hoe democratie werkt op schoolniveau. ...

We leren zorg dragen voor elkaar, voor elkaars materialen, voor de klas en de speelplaats, voor het groen in en rond de school, voor de omgeving van de school en ruimer. Ons gebouw is energieneutraal en nodigt dus uit om na te denken over duurzaamheid en hoe wij deze kunnen realiseren.

---

ambitie en kwaliteit  
basis  
zorgen  
stimuleren

Onze school kiest ervoor om in te zetten op een stevige basis. Er is ruimte voor kennen, kunnen, inzien, ontdekken en onderzoeken, genieten en maken, samenwerken en zelf je plan kunnen trekken.

We gebruiken hiervoor een variatie aan werkvormen en uitdagende leermiddelen zodat elk kind de beste leeransen krijgt. Het ontwerp van de school zorgt hiervoor: schuifdeuren tussen de klassen, een open leerplek, veel werktafels in de gang ...

We werken ondersteunend en zorgzaam, met aandacht voor de mogelijkheden en eventuele moeilijkheden van iedereen.

We stimuleren de leerlingen om op zoek te gaan naar hun aanleg en interesse, door te snuffelen, te experimenteren, te proberen, vol te houden, applaus te krijgen en natuurlijk ook door te mislukken en 'fouten' te maken. We bieden kansen op de school, maar ook daarbuiten (leeruitstappen, meerdaagse uitstappen, brede schoolwerking ...).

ouders  
betrokkenheid

De school stopt niet aan de poort. Als ouder word je betrokken bij enerzijds de groei van je kind door regelmatige gesprekken, heen-en-weerschriften en rapporten ... en anderzijds bij die kleine samenleving die de school is. We organiseren koffiemomenten, betrekken ouders bij uitstappen, vragen om hun inbreng bij grotere projecten, zoals het ecoteam en feesten samen wanneer we wat te vieren hebben!

## 2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

### 2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

Het Stedelijk Onderwijs wil in al zijn scholen, academies en centra kwaliteitsvol onderwijs aanbieden zoals vastgelegd in het pedagogische project van het Stedelijk Onderwijs. Het **Pedagogisch Project** verwoordt de essentie en de brede waarden van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.
6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.
9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

## 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

### Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs. Iedereen, zonder uitzondering, is welkom. We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een

gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

## **Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen**

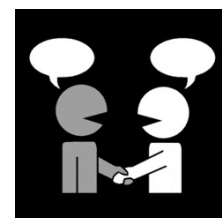
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen zijn inspirerend en duurzaam. Leren bij het Stedelijk Onderwijs gaat ook over jezelf leren ontdekken en de ruimte krijgen om te oefenen en te participeren als een actieve burger aan de samenleving. We leren samen omgaan met een snel veranderende en onbekende toekomst. We ondersteunen onze leerlingen en cursisten om hun plek te vinden in de samenleving. Wij inspireren hen voor het leven. Zo bouwen we mee aan de stad van morgen.

Dat willen we in 2020-2025 realiseren aan de hand van vijf speerpunten:

- Actie 1: Maximale leerwinst
- Actie 2: Sterke teams leveren excellent onderwijs
- Actie 3: Breed aanbod in functie van leren en werken
- Actie 4: Voldoende, duurzame en inspirerende leer- en werkomgevingen
- Actie 5: Actief burgerschap

## **2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring**

We willen er samen met jou voor zorgen dat alles goed verloopt op school. In dit punt kan je lezen wat we van jou als ouder verwachten en wat jij van de school kan verwachten.



Met 'ouder' bedoelen we de persoon die het gezag heeft over het kind.

In onze visietekst beschrijven we de school als een kleine samenleving waar ieder zijn taak opneemt. Daar horen engagementen bij die ervoor zorgen dat de vijfhonderd kinderen en volwassenen die bij onze school betrokken zijn, kunnen samen leven, samen werken, samen zaken ondernemen, samen hun schouders onder de school zetten ...

### **Communicatie**

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind
- Je vult de brieven in en geeft ze op tijd terug mee met je kind.
- Je contacteert de school bij vragen of moeilijkheden.
- Je contacteert de school altijd als je een nieuw telefoonnummer of adres hebt.

Zijn er afspraken tussen de ouders die een invloed hebben op de school? Informeer

dan de school.

Spreek je geen of weinig Nederlands? Laat het dan op tijd weten. De school kan extra hulp vragen via het CLB of een sociaal tolk.

== Afspraken deconnectie ==

Open communicatie is belangrijk voor ons. Je kan daarom altijd een afspraak maken met de juf of meester via digitale weg of via de schoolagenda.

Je kan de leraren ook aanspreken na de lessen, van 15.20 tot 15.30.

Een afspraak met het zorgteam of de directeur maak je telefonisch of via mail.

kurt.speltincx@so.antwerpen.be (directeur)

nele.windels@so.antwerpen.be / jehan.wens@so.antwerpen.be (zorgcoördinatoren lagere school)

charisse.daems@so.antwerpen.be (zorgcoördinator kleuterschool)

De kinderen van de lagere school gebruiken hun schoolagenda om huistaken, lessen en taken in te noteren.

De ouders kijken de schoolagenda alle dagen na en ondertekenen elke week.

De school communiceert vooral digitaal. We hanteren ClassDojo, email en daarnaast SmartSchool. Het is belangrijk deze berichtjes steeds te lezen. Je mag een antwoord op een vraag verwachten binnen de 48 uur. De leden van het schoolteam hoeven geen berichten te lezen tussen 17 uur en 8 uur of in het weekend/vakantieperiodes.

## **Oudercontact**

Wat doe je als ouder?

- Je komt naar de oudercontacten.
- Je komt naar de informatiemomenten.
- Je verwittigt de school als je niet naar een afspraak kan komen.

We voorzien vijf oudercontacten per schooljaar:

- \* een infomoment bij de start van het nieuwe schooljaar,
- \* voor of na de herfstvakantie een oudercontact voor alle leerlingen,
- \* voor de wintervakantie een oudercontact op uitnodiging,
- \* voor of na de lentevakantie een oudercontact voor iedereen,
- \* voor de zomervakantie een oudercontact op uitnodiging.

De ouders en kinderen van de derde kleuterklas en het zesde leerjaar vieren het einde van hun schoolloopbaan met een proclamatie net voor de zomervakantie.

Alle data kan je terugvinden op de jaarkalender.

Het is belangrijk dat je naar elk oudercontact komt. De school bespreekt met jou hoe het met je kind gaat. We bekijken samen hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen en begeleiden op school.

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. culturele en sportieve uitstappen, de wondere pluim, kangoeroewedstrijd, soep tijdens de winterperiode, een scholenveldloop, het herfstfeest, een pick-nick, een brunch, een quiz voor de ouders, het schoolfeest, ... De juiste data vind je op de jaarkalender van de school.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker de school, we zijn heel blij met je hulp!

De oudervereniging is actief in de school.

Wil je graag mee vergaderen, actief deelnemen, een keertje een activiteit mee ondersteunen, of gewoon goed op de hoogte blijven, stuur dan een mailtje naar

ov.hetgroeneeilandje@gmail.com

## **Individuele begeleiding**

De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft.

Wat kan je als ouder doen?

- Geef de school alle informatie die nodig is om je kind te helpen: karakter, situatie thuis, eventuele leerproblemen ...
- Reageer open en positief op voorstellen van de school om je kind te begeleiden.

Elk kind is anders.

Sommige kinderen werken en leren snel, anderen hebben meer tijd nodig.

Sommige kinderen hebben het op lichamelijk of emotioneel vlak moeilijker.

Leerlingen, ouders en leraren kunnen beroep doen op het zorgteam om de tegemoet te komen aan de specifieke noden van elk kind.

Het zorgteam bestaat uit de zorgleraren, de zorgcoördinator, de directie, het clb.

## **De zorgcoördinatoren**

charisse.daems@so.antwerpen.be

Charisse is verantwoordelijk voor de kleuterschool.

nele.windels@so.antwerpen.be/jehan.wens@so.antwerpen.be

Nele en Jehan zijn verantwoordelijk voor de lagere school.

## Werken op drie niveaus

De zorgcoördinatoren op school werken op 3 niveaus: leerlingniveau, leraarniveau en schoolniveau.

### \* Leerlingniveau

- Afname leesniveau, leerlingvolgsysteem, schoolrijpheid derde kleuterklas in beeld brengen.
- Organisatie lezen lagere school.
- Observaties en screenings van leerlingen.

### \* Leerkrachtniveau:

- Aanspreekpunt voor zorgvragen van leraren.
- Ondersteuning van leraar bij zorgvragen.

### \* Schoolniveau:

- Aanspreekpunt voor ouders voor zorgvragen i.v.m. leer-, gedrags- en/of socio-emotionele problemen.
- Oudergesprekken i.f.v. probleemsigalering, handelingsplanning en opvolging.
- Contacten met CLB, GON en externe zorgpartners.
- Bijhouden van zorgleerlingdossiers.
- Opvolgen van het zorgbeleid en -visie van de school.

De zorgleraren ondersteunen de klasleraar en de school in haar/zijn pedagogische taken.

## Het CLB

Het Centrum voor Leerlingen Begeleiding heeft verschillende taken:

- monitoren van onderwijsloopbaan en preventieve gezondheidszorg,
- monitoren van het leren en het studeren,
- monitoren van het psychisch en sociaal functioneren van de leerlingen.

Zij ondersteunen onze school bij al deze thema's en zijn een sterke partner om onze leerlingen de juiste zorg te bieden.

Wanneer je hierover vragen hebt, kan je in eerste instantie de klasleraar of de zorgcoördinator aanspreken. Je kan dan een afspraak maken om het CLB-anker op school te zien.

Het CLB kan je bereiken op het nummer: 03/338.44.88 .

Een infobrochure van het CLB is bij ons op school verkrijgbaar.

## Intern en extern overleg

We monitoren onze leerlingen constant en bekijken hun resultaten en hun welbevinden via formele en informele overlegmomenten tussen klasleraren, zorgleraren en zorgcoördinatoren.

Elke maand houden we een multidisciplinair overleg (M.D.O.) met de klasleraar, de zorgleraar, de zorgcoördinator en het CLB. Op dit overleg worden kinderen met

specifieke zorgen besproken en wordt de expertise van het CLB mee ingezet om oplossingen te zoeken .

Je wordt als ouder vooraf op de hoogte gebracht van dit gesprek. Als je niet wenst dat je kind op een M.D.O. besproken wordt, kan je hierover schriftelijk bezwaar maken bij de directeur .

## Nederlands op school

Wat kan je als ouder doen als jij of je kind nog niet goed Nederlands kan?

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan het secretariaat.
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.

## Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je het secretariaat en de klasjuf.
- 
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Kom je kind altijd op tijd halen. Ben je niet op tijd? Telefooneer dan naar het secretariaat en de klasjuf.
- 

Heb je niet getelefoneerd en sluit de school? Dan contacteert de school de politie. De school brengt je kind met de taxi naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). Aan de schoolpoort zal je het adres vinden. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school ...).

Zodra de schoolpoort gesloten is, is je kind te laat. Kinderen die te laat komen, storen het klasgebeuren. Zij melden zich eerst bij het secretariaat voor ze naar de klas te gaan.

We verwachten dat je kind elke dag naar school komt. Is je kind vaak afwezig zonder geldige reden? Dan kan de school maatregelen nemen. Je kan dan ook de schooltoeslag verliezen.

We verwachten ook dat je kind meedoet met alle activiteiten. Heb je vragen bij een activiteit van je kind? Neem dan contact op met de klasjuf of de directeur..

Wordt je kind 5 jaar of ouder in 2023? Dan is je kind **leerplichtig**. Je kind **moet** dan



alle lessen volgen en meedoen met alle activiteiten. Alleen als de activiteiten buiten het schoolterrein zijn én een volledige dag of langer duren, kan je kiezen dat je kind niet meegaat. In dat geval moet je kind wel op school zijn.

Leerlingen die onwettig afwezig zijn, krijgen een B-code voor elke halve dag. Vanaf vijf onwettige afwezigheden volgt het CLB de aan- en afwezigheden van je kind op.

### Afspraken middagpauze

Je kan er voor kiezen om je kind thuis te laten eten tijdens de middagpauze. Je komt je kind dan stipt om 12u.20 ophalen en terugbrengen om 13u.20 aan de poort voor de kleuters. Leerlingen van de lagere school komen terug via het secretariaat tussen 13u.20 en 13u.40.

Leerlingen mogen niet in het park gaan picknicken.

In het begin van het schooljaar krijgen ouders de vraag of kinderen zelfstandig naar huis mogen gaan en of ze al dan niet blijven ineten.

## 3. Organisatie schooljaar

### 3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op vrijdag 1 september 2023 en eindigt op vrijdag 28 juni 2024.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	9 oktober 2023
Herfstvakantie	van 30 oktober tot en met 5 november 2023
Wapenstilstand	11 november 2023
Kerstvakantie	van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
Krokusvakantie	van 12 tot en met 18 februari 2024
Paasvakantie	van 1 tot en met 14 april 2024
Feest van de Arbeid	1 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Facultatieve vakantiedag	17 mei 2024
Pinkstermaandag	20 mei 2024
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2024

De school organiseert ook pedagogische studiedagen. Die zijn voor het personeel van de school. Je kind moet dan **niet** naar school komen. Er is op die dagen **geen opvang** door de school. De data van de pedagogische studiedagen zijn 10 oktober 2023, 29 januari en 29 mei 2024. IBO voorziet opvang.

## 3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

De school zal je op tijd informeren wanneer er lessen niet kunnen doorgaan.

### Overmacht

Overmacht is een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt in de winter, een overstroming, een bommelding, een brand ...

### Staking

Als personeelsleden van de school staken, kunnen er lessen wegvallen. Er is altijd opvang. Deze opvang kan buiten de school zijn.

### Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen kunnen lokalen van de school gebruikt worden als stemlokaal. In dat geval kan de school beslissen dat het de halve dag na de verkiezingen geen les is.

## 4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Een inschrijving geldt voor de hele schoolloopbaan van je kind. Het is dus niet nodig om je kind elk schooljaar opnieuw in te schrijven.

De inschrijving stopt wanneer:

- je zelf je kind uitschrijft uit de school,
- de school je kind met een tuchtmaatregel uitsluit (enkel in lager onderwijs),
- je kind een verslag krijgt van het CLB en de school je kind geen aangepast lesprogramma kan aanbieden. De school praat altijd eerst met jou en het CLB en neemt daarna een beslissing,
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

De school volgt de inschrijvingsprocedure zoals beschreven door het LOP.

Voor elke inschrijving moet je een officieel document voorleggen waarop de correcte naam en de geboortedatum van je kind vermeld staat.

Door de grootte van de lokalen en de gevarieerde leervormen streven we een maximum van 25 leerlingen per klas na. Op het einde van het schooljaar zitten de leraren samen om de klasindeling voor het volgende schooljaar te maken. Ze volgen hierbij intern afgesproken criteria (spreiding naar gender, levensbeschouwing, leerresultaten, dynamiek tussen de kinderen ...), toch kunnen we de juiste dynamiek van een groep nooit voorspellen. Elk jaar is het even afwachten.

De klassenraad beslist of de draagkracht van een klas niet overschreden wordt door het aantal leerlingen .

## 5. Levensbeschouwelijke vakken

Je kiest bij de inschrijving in het lager onderwijs of je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgt. Je ondertekent een verklaring en geeft die verklaring binnen 8 kalenderdagen aan de directeur. Die keuze geldt voor de hele periode dat je kind les volgt op school. Wil je een nieuwe keuze maken voor het volgende schooljaar? Dan geef je ten laatste op 30 juni een nieuwe verklaring aan de directeur.

Wil je niet dat je kind 1 van deze vakken volgt? Je kan een vrijstelling aanvragen. Je kind moet het vak dan niet volgen. Je kind moet wel op school zijn en die tijd gebruiken voor de studie van de eigen levensbeschouwing. Je moet daarvoor opdrachten geven die je kind op school zal maken. De school zal controleren of je kind dat doet.

Zit je kind nog in de kleuterklas, maar is het al leerplichtig? Dan mag je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgen in een lagere school. Je kiest zelf of je dit wil voor je kind. Je kiest ook zelf een lagere school die jouw keuze van erkende godsdienst of zedenleer al aanbiedt.

Wil je dat je leerplichtige kleuter een erkende godsdienst of zedenleer volgt in een lagere school? Dan verwittig je ten laatste op 8 september de kleuterschool én de lagere school.

## 6. Hoeveel kost de school?

### 6.1 Hoeveel moet je betalen?

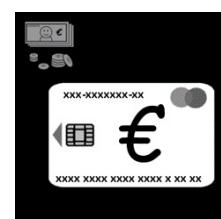
De school betaalt voor veel zaken zoals handboeken, schrijfgerief, knutselmateriaal ...

Je moet zelf betalen voor:

- verplichte activiteiten die de school organiseert (bv. toneelbezoek, een uitstap van 1 dag);
- materiaal dat je bij de school aankoopt;
- ...

Voor deze kosten bestaat een maximumfactuur. Voor het schooljaar 2023-2024 is dit:

- in de kleuterschool: 55 euro per leerjaar
- in de lagere school: 105 euro per leerjaar



Voor uitstappen van meer dan 1 dag zal de school over de hele periode van het lager onderwijs maximum 520 euro aanrekenen.

## Leeruitstappen

Leeruitstappen vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Ze worden ingepast in het leerprogramma van de school. Deelnemen aan deze uitstappen is erg belangrijk voor het bereiken van de doelen, die we binnen de schoolmuren moeilijker kunnen bereiken. Ook op vlak van sociale vaardigheden, zelfstandigheid en klassfeer bieden we hier veel leeransen.

Wanneer je kind door een medische reden niet kan deelnemen aan één van deze activiteiten, dan moet je dit vooraf schriftelijk melden aan de directie. Er is ook een doktersattest nodig om de betaling van de weekuitstappen terug te vorderen, wanneer je kind niet deelneemt om medische redenen. Kinderen die om een andere ernstige reden niet kunnen meegaan op meerdaagse uitstap, moeten wel naar school komen en worden daar opgevangen.

De maximumfactuur (daguitstappen en andere activiteiten), de meerdaagse uitstappen of de toezichten waarvan je kind gebruik maakt, zijn er geen andere kosten. Het nodige schoolmateriaal is gratis ter beschikking van de kinderen.

## Schoolmateriaal

Het meeste schoolmateriaal wordt door de school gratis ter beschikking gesteld. Het materieel dat door de school in bruikleen gegeven wordt, moet met zorg behandeld worden. In geval van beschadiging of verlies, kan de ouders een rekening voorgelegd worden.

Sommige diensten zijn niet verplicht. Je kiest dus zelf of je hiervan gebruik maakt of niet.

In onze school is dat het middagtoezicht.

Als je van deze diensten gebruik maakt, komt de prijs bij op je factuur.

Je vindt een **overzicht** van alle diensten en hun kosten **achteraan het schoolreglement**.

Is je kind afwezig op een activiteit? Dan kan het zijn dat je toch (een deel van) de kosten moet betalen. De school bekijkt welke kosten ze al had gemaakt. De prijs komt dan bij op je factuur.

## 6.2 Hoe kan je betalen?

Je krijgt elke maand een factuur. Je kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

Een **domiciliëring** ga je aan met Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Dat wil zeggen dat een domiciliëring geldt voor alle inschrijvingen in een school, centrum of academie

van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Je kan een domiciliëring op elk moment stopzetten.

### 6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan het secretariaat.. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

Ga je niet akkoord met dit plan of kan je het niet betalen? Contacteer dan de sociale dienst van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. De school kan zelf ook hulp vragen aan de sociale dienst.

Stedelijk Onderwijs werkt ook samen met het OCMW (dienst X-stra).

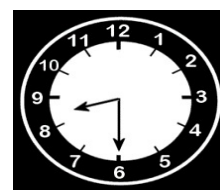
### 6.4 Wat als je niet betaalt?

Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

Betaal je daarna nog niet of contacteer je de school niet? Dan kan Stedelijk Onderwijs Antwerpen de betaling via de rechtbank vragen. Contacteer de school dus altijd zo snel mogelijk.

## 7. Afwezigheden

Vanaf 1 september tot en met 30 juni doet je kind mee met alle lessen en activiteiten op school. Kan je kind niet aanwezig zijn? Contacteer dan de school.



Je moet elke afwezigheid wettigen:

- als je kind 6 jaar of ouder wordt in 2023; of
- als je kind les volgt in de lagere school

In dit hoofdstuk vind je terug wat je hiervoor moet doen.

**Let op!** Zit je kind in de kleuterschool en wordt het 5 jaar in 2023? Dan moet het dit schooljaar minstens 290 halve dagen op school zijn.

### 7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

In dit punt vind je de afwezigheden die gewettigd zijn als je de juiste documenten aan de school geeft. Je verwittigt de school vooraf, of anders zo snel mogelijk.

In alle andere situaties heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

#### Je kind is afwezig door ziekte

Is je kind minder dan 4 kalenderdagen na elkaar afwezig? Dan mag je een **verklaring** bezorgen aan de school met de datum en je handtekening. Je hebt dan geen attest van de dokter nodig.

**Let op!** Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Je hebt wel een **attest van de dokter** nodig:

- wanneer je kind langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig is;
- wanneer je in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebt bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je kind niet mee kan sporten of zwemmen. De school kan je kind dan andere taken in de plaats geven.

Je geeft de verklaring of het attest van de dokter af de 1ste dag dat je kind terug op school is. Is je kind meer dan 10 lesdagen na elkaar afwezig? Dan moet je het attest van de dokter onmiddellijk aan de school bezorgen.

Is je kind verschillende keren afwezig voor een medische behandeling? Dan is 1 attest van de dokter met daarop de verschillende data genoeg. Is je kind vaak afwezig door een chronische ziekte? Dan kan de schoolarts toelaten dat je niet voor elke afwezigheid naar de dokter moet gaan.

**Je kind is afwezig om één van de volgende redenen:**

- Je kind gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Je kind is enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- Jij of je kind moet voor een rechtbank komen.
- Je kind kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen ...
- Je kind kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je kind neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je kind is preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kind is geselecteerd als topsportbelofte. Hij of zij mag dan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn bij individuele selecties of sportieve manifestaties. Bijkomende afwezigheden kunnen alleen als de directeur vooraf toestemming heeft gegeven.
- Je kind kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam

- Suikerfeest (1 dag)
- Offerfeest (1 dag)

Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joods Nieuwjaar (2 dagen)</li> <li>• Grote verzoendag (1 dag)</li> <li>• Loofhuttenfeest (2 dagen)</li> <li>• Slotfeest (2 laatste dagen)</li> <li>• Kleine Verzoendag (1 dag)</li> <li>• Feest van Esther (1 dag)</li> <li>• Paasfeest (4 dagen)</li> <li>• Wekenfeest (2 dagen)</li> </ul>
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paasmaandag (1 dag)</li> <li>• Hemelvaart (1 dag)</li> <li>• Pinksteren (1 dag)</li> </ul>

## Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met

het secretariaat en de klasjuf.

Je vraagt deze toestemming altijd **vooraf**. Het kan zijn dat je een document moet bezorgen voordat je de toestemming krijgt (bv. een verklaring).

## 7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

- Je kind is afwezig om andere redenen dan de lijst in het vorige punt.
- Je gaf niet of te laat de juiste documenten aan de school.

De school houdt deze afwezigheden bij en zal je aanspreken als je kind ongewettigd afwezig is.

Is je kind afwezig door persoonlijke problemen? Neem dan contact op met de directeur. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

# 8. Leefregels



In onze school hebben we de volgende **leefregels**:

### **Materiaal**

Het gebruik van het schoolmateriaal is gratis.

De kinderen moeten het materiaal met zorg en respect behandelen. Beschadiging van het schoolmateriaal kan altijd aan de ouders aangerekend worden.

Juwelen, duur speelgoed, gsm's en dergelijke laat je kind beter thuis. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal, beschadiging of verlies van deze voorwerpen.

Let op bij het dragen van een bril op de speelplaats. Als het niet nodig is, kan de bril beter in de klas gelaten worden. Wanneer een bril noodzakelijk is, kies dan voor een exemplaar die tegen een stootje kan om te sporten en buiten te spelen.

### **Buggy's en fietsen**

Fietsen voor volwassenen worden terug mee naar huis genomen. Buggy's mogen achterblijven in de fietsenstalling van de kleuterschool. Daar is een beperkte plaats voorzien om buggy's achter te laten, liefst opgeplooid. Let op : de fietsenstalling van de kleuterschool is het grootste deel van de dag onbewaakt.

Kinderen die met de fiets naar school komen, kunnen deze in de fietsenstalling zetten. De school is echter niet verantwoordelijk voor schade en/of verlies.

### **Verloren voorwerpen**

Iets kwijt? Ga even een kijkje nemen aan de kleine blauwe kapstok, beneden in de gang of in de kleine inkomhal van de kleuterschool.

Tijdens elke vakantie, dus vijf keer per jaar, verzamelen we wat er nog hangt en brengen we dit naar de kringloopwinkel.

### **Sport op school**

Turnen en zwemmen zijn verplichte lessen in onze school. Turn- en zwemkledij zijn daarbij verplicht. Zorg voor een stevige turnzak met T-shirt, broek en turnpantoffels voor de lagere school. Kinderen die gaan zwemmen brengen een stevige zwemzak met aansluitende zwembroek of badpak/bikini, badmuts en twee handdoeken (groot en klein) mee.

Gelieve op alle spullen de naam van je kind en de klas te noteren.

### **Een gezonde knabbel tijdens de speeltijd**

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eten de kinderen een stuk fruit of groente. Alleen op woensdag mogen de kinderen een koek eten als tussendoortje. Verpak a.u.b. de tussendoortjes (koekje, fruit of groenteknabbel) in herbruikbare verpakking (doosje, zakje).



De kinderen drinken op school water uit een drinkbus die opnieuw gevuld kan worden.

Drinken op school kan ook aan de daarvoor voorziene fonteinen.

Snoep, kauwgom en frisdrank zijn niet toegelaten op school.

### **Middageten**

Een boterhammendoos of lunchbox is duurzamer dan aluminiumfolie of andere wegwerpverpakkingen. Gelieve daarom de lunch in zo'n doosje mee te geven, samen met een keukenhanddoek om de tafel te bedekken.

### **Verjaardagen**

Mogen we vragen om de traktaties bij de verjaardagen eenvoudig en gezond te houden? Snoep, donuts, zakjes chips, suikerhoudende frisdranken ... doen we niet. Gelieve hiermee rekening te houden. 's Morgens tegen een leerling zeggen dat een bepaalde traktatie niet mag, is erg vervelend en doen wij liever niet.

Kies dus voor een eenvoudige en gezonde traktatie voor in de klas of voor een cadeau voor in de klas, waar iedereen achteraf nog plezier aan heeft. Meer weten? Kijk even in het infoboekje van de klas of spreek de juf hierover even aan.

### **Mobiele telefoon**

GSM's zijn overdag verboden op de school. Het is niet nodig deze mee te geven. Ons secretariaat is tijdens de schooluren altijd bereikbaar.

Als uw kind toch een GSM bij heeft, geeft het deze 's morgens af aan de juf. Op het einde van de dag krijgen ze hun telefoon terug.

### **Afval**

Afval gooi je in de juiste vuilnisbakken.

### **Religieuze symbolen**

Het is verboden om levensbeschouwelijke symbolen (hoofddoek, kruisje, patka...) te dragen op onze school.

Geef geen waardevolle voorwerpen mee naar school. De school is niet verantwoordelijk als voorwerpen verloren of beschadigd geraken.

De volgende zaken mogen **nooit** op school:

- Er geldt een algemeen **rookverbod** in de school. Je mag niet roken in de lokalen, op het schoolterrein of tijdens activiteiten van de school. Ook elektronische sigaretten, shisha-pennen ... zijn verboden op school of tijdens schoolactiviteiten.
- **Drugs en alcohol** op school zijn verboden. Je mag niet onder invloed van drugs of alcohol naar school komen. Jij en je kind mogen geen drugs of alcohol bij je hebben en je mag zeker geen drugs aan anderen geven of verkopen.

- Het is verboden om **wapens**, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Het is ook verboden om een voorwerp binnen de school als wapen te gebruiken.

## Meningsverschillen en conflicten

Een meningsverschil kan aanleiding geven tot een conflict.

Bij **conflicten tussen leerkrachten en ouders** nemen de ouders in de eerste plaats onmiddellijk contact op met de betrokken leerkracht, om in gemeenschappelijk overleg tot een overeenkomst te komen. In de tweede plaats kan men een afspraak maken met de zorgcoördinator of de directie.

Bij **ruzies tussen kinderen** kunnen zij altijd terecht bij één van de toezichthoudende leraren op de speelplaats of bij de (klas)leraar.

We hanteren de principes van **nieuwe autoriteit** om vorm te geven aan onze werking. Als team pakken wij conflicten samen aan.

Daarnaast werken wij ook met het STOP-project in de kleuterschool en met peermediators in de lagere school. Het **STOP-project** houdt in dat kinderen even nadenken voor ze reageren. **Peermediation** staat voor bemiddeling door leerlingen voor leerlingen op de speelplaats. Op die manier gaan we het pesten tegen.

De school controleert of iedereen de regels respecteert. Houdt je kind zich niet aan deze regels? Dan kan de school een sanctie geven.

Als je kind betrapt wordt met drugs of een wapen, verwittigt de school je. Ze kan ook de politie verwittigen.

Als een medewerker van de school vermoedt dat je kind drugs of een wapen bij zich heeft, kan hij of zij vragen dat je kind zelf zakken en tassen leegmaakt. Wil je kind dit niet doen? Dan kan de school jou en de politie verwittigen.

## 9. Wat doet de school als je kind de leefregels niet respecteert?

Als je kind leefregels niet respecteert, kan de school een sanctie opleggen op basis van het orde- en tuchtreglement. Het orde- en tuchtreglement is geldig op alle schoolse activiteiten en in alle schoolse situaties. Het geldt ook op weg naar school en naar huis.

### 9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

Respecteert je kind de afspraken niet? Stoort je kind de goede werking van de school of de les? Dan kan elke medewerker van de school je kind een ordemaatregel geven. De school zal je in dat geval altijd informeren.

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. .
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

## 9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

Bij zware of frequente overtredingen van de leefregels, kan je kind een tuchtmaatregel krijgen. Alleen de directeur of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan een tuchtmaatregel geven.

### Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- **Tijdelijke uitsluiting:** je kind mag de lessen en activiteiten van de klas niet volgen voor een periode van 1 tot 15 opeenvolgende lesdagen.
- **Definitieve uitsluiting:** je kind mag definitief niet meer naar de school komen.

Bij een definitieve uitsluiting helpen de school en het CLB je zoeken naar een nieuwe school. De school schrijft je kind uit nadat het in een nieuwe school is ingeschreven. De school kan je kind ook uitschrijven wanneer je niet genoeg moeite doet om je kind in een nieuwe school in te schrijven. Ten laatste 1 maand na de definitieve uitsluiting, schoolvakanties niet meegerekend, moet je kind in een nieuwe school ingeschreven zijn.

### Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

1. De directeur (of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen) beslist om een tuchtprocedure op te starten.
2. De directeur (of de afgevaardigde) informeert jou schriftelijk dat er een tuchtprocedure is opgestart. Hij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de uitnodiging en het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen geen zaterdag, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kan je op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kan je iemand meebrengen om je te ondersteunen.
6. Ten laatste 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde)

over de tuchtmaatregel.

7. Je krijgt de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Wordt je kind definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

## Preventieve schorsing

De directeur (of de afgevaardigde) kan beslissen dat je kind tijdens de tuchtprocedure niet naar de lessen of naar school mag komen. Je kind krijgt dan een preventieve schorsing omdat:

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en
- de aanwezigheid van je kind op school een gevaar is voor zichzelf, voor medeleerlingen of personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing duurt maximaal 5 opeenvolgende lesdagen. Uitzonderlijk kan de school de preventieve schorsing verlengen met maximaal 5 opeenvolgende lesdagen.

## Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

De school zorgt voor opvang tijdens de preventieve schorsing of uitsluiting van je kind. Als het voor de school niet lukt om je kind op te vangen, zal ze je schriftelijk laten weten waarom dat niet gaat.

De school beslist wat je kind moet doen tijdens de opvang.

## 9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

**Let op!** Alleen tegen een definitieve uitsluiting is een beroep mogelijk.

Ga je niet akkoord met de beslissing van de school om je kind definitief uit te sluiten? Dan zijn er 2 manieren om in beroep te gaan bij de **beroepscommissie**:

- Je stuurt een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of je geeft de brief aan de beroepscommissie af en vraagt een bewijs van ontvangst. Het adres is:  
Stedelijk Onderwijs Antwerpen  
Beroepscommissie tucht  
Frankrijklei 71 - 73  
2000 Antwerpen
- Je dient beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:  
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

**Let op!** Je moet het beroep indienen binnen de 3 werkdagen nadat je de beslissing

over de definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- een netwerkdirecteur basisonderwijs.

De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van het Stedelijk CLB
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

## Hoe werkt de beroepscommissie?

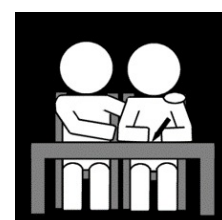
De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met jou en de school. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- De voorzitter van de beroepscommissie (of zijn afgevaardigde) stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een **aangetekende brief** naar jou en de school met de beslissing en motivering.

De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie je beroep behandelt.

# 10. Begeleiding

## 10.1 Onze visie op begeleiding



De school zorgt voor een veilige en uitdagende omgeving om in te leren. Ze helpt je kind bij:

- **de onderwijsloopbaan:** je kind leert wat het beste bij hem of haar past op het vlak van leren, leven en werken.
- **leren en studeren:** je kind leert wat zijn of haar talenten zijn en hoe het die maximaal kan ontwikkelen.
- **het welbevinden:** om goed te kunnen leren is het belangrijk dat je kind zich goed voelt en een goed contact heeft met andere leerlingen en personeelsleden van de school.
- **gezondheid:** de school volgt de groei en ontwikkeling van je kind op. Ze informeert je als er risico's of problemen zijn.

Elk kind is anders. Sommige kinderen zijn wat trager, anderen snel. Sommige kinderen hebben het emotioneel of lichamelijk als eens moeilijk.

Om tegemoet te komen aan de specifieke noden van elk kind, kunnen de leerlingen, de ouders en de leerkrachten een beroep doen op het zorgteam.

Dit zorgteam bestaat uit de **klasleraar**, de **directie**, een **zorgcoördinator**, de **zorgleraren** en het **C.L.B.**

(zie ook 2.3 individuele begeleiding)

## 10.2 Ons taalbeleid

### Screening van de onderwijstaal

Wordt je kind leerplichtig, dan onderzoekt de school hoe goed het de onderwijstaal (het Nederlands) kent. De school doet dit om te weten of je kind extra hulp voor Nederlands nodig heeft. Start je kind als anderstalige nieuwkomer, dan krijgt het altijd extra hulp voor taal en is dit onderzoek niet nodig.

### Extra taallessen Nederlands

Als je kind nog niet genoeg Nederlands kent, dan kan de school extra lessen voor je kind organiseren. Het gaat om een taalbad Nederlands van maximum 1 schooljaar. Je kind is verplicht om de extra taallessen te volgen.

Leerlingen die het Nederlands moeilijk vinden, raden we aan in de zomerperiode gebruik te maken van 'De zomerschool'. Dit is betalend maar aan een zeer sociaal tarief.

In 'De zomerschool' blijft het kind intensief het Nederlands oefenen zodat er niet te veel verloren gaat van zijn kennis van de Nederlandse taal tijdens de zomermaanden. Meer info kan je bij de zorgcoördinator bekomen.

## 10.3 Hulp bij het leren en studeren

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

We bieden als school alle inhouden aan die je kind nodig heeft om de eindtermen te bereiken op het einde van de basisschool. Bovenop die kennis leren we je kind ook belangrijke vaardigheden aan. We maken de kinderen bv. wegwijs in de wereld van ICT en leren samen plannen en studeren. Doorheen de jaren leren we hen meer en meer op eigen benen staan, zodat ze al flink voor zichzelf kunnen zorgen en hulp vragen waar nodig. Het zorgteam staat altijd klaar om leerkrachten en leerlingen te ondersteunen. Er is een huiswerkklas voor de leerlingen die ondersteuning nodig hebben. ... Zo werken we zo veel mogelijk op maat van elk kind.

We verwachten van onze kinderen dat ze in orde zijn met taken en zich zo goed mogelijk voorbereiden op toetsen.

Van ouders verwachten we dat ze thuis voor hun kinderen de ruimte en structuur voorzien om hun schoolwerk te maken. Het opvolgen van agenda en huistaken geeft de kinderen een goede ruggensteun.

Je controleert daarom dagelijks de schoolagenda van je kind en ondertekent deze wekelijks.

Heb je nog vragen over leren of studeren van je kind, of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan je klasleraar. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

## 10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) Antwerpen.

### Wat doet het CLB?

Bij het CLB werken dokters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars... Samen met de school zorgen deze mensen ervoor dat je kind zich zo goed mogelijk voelt op school en dat het zijn of haar kennis, talenten en vaardigheden kan ontwikkelen.

Het CLB geeft informatie en helpt bij:

- **leren en studeren:** wij doen bijvoorbeeld onderzoek bij leerproblemen, begeleiden bij studiemoeilijkheden, faalangst, motivatieproblemen ...
- **preventieve gezondheidszorg:** wij volgen de ontwikkeling van je kind op tijdens de systematische contacten (medisch onderzoek), zorgen voor gratis vaccinaties (als jij akkoord bent), stimuleren een gezonde levensstijl ...
- **welzijn (psychosociaal functioneren):** wanneer je kind problemen heeft met klasgenoten of thuis, als je vragen hebt over pesten ... kan je kind bij ons terecht.
- **onderwijsloopbaan:** wij helpen bij vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen.

Maak je je zorgen over je kind of zit je ergens mee? Dan kunnen jijzelf of de school de hulp van het CLB vragen. Onze hulp is altijd gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

Ga je akkoord dat het CLB je kind helpt? Dan krijgt een medewerker van het CLB toegang tot het dossier van je kind op school.

De medewerkers van het CLB hebben beroepsgeheim. Informatie die je aan hen geeft, mogen ze alleen verder vertellen als jij daarmee akkoord gaat.

Je beslist zelf of je de begeleiding van het CLB wilt. Medische begeleiding en opvolgen van de leerplicht zijn echter verplicht.

### **Hoe kan je het CLB contacteren?**

Je kan het CLB via de school contacteren. Of je kan het CLB rechtstreeks contacteren. Twijfel niet om een afspraak te maken:

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen  
03 338 44 88  
clb@so.antwerpen.be

Het CLB is elke werkdag open van 8.30 tot 16.30 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14 en 21 uur kan je het CLB bereiken via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

De CLBch@t is ook open tijdens de vakanties, telkens van 14 tot 21 uur:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 25 december 2023 tot en met 2 januari 2024
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

Het CLB is gesloten:

- op 2 november 2023
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 3, 4 en 5 januari 2024
- op 12 februari 2024
- tijdens de paasvakantie
- op 10 mei 2024
- op 12 juli 2024
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

### **Wat staat er in het CLB-dossier van je kind?**

In het CLB-dossier staat een overzicht van alle acties die het CLB heeft genomen. Je mag samen met een CLB-medewerker het dossier van je kind inkijken. Deze gegevens mag je niet inkijken:

- gegevens over iemand anders;
- gegevens die iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd;
- gegevens die zijn opgesteld voor gerechtelijke overheden.



Je mag geen gegevens inkijken als dit je kind zou schaden.

Als je kind van school verandert, geeft het CLB het dossier door aan het nieuwe CLB. Wil je dit niet? Dan informeer je het CLB binnen de 10 dagen na de inschrijving van je kind in de nieuwe school.

Het CLB is verplicht om deze gegevens aan het nieuwe CLB te geven, ook als je niet akkoord gaat:

- de identiteit van je kind: naam, adres...
- de resultaten van de verplichte medisch onderzoeken
- de resultaten van de medische onderzoeken voor de nazorg
- overzicht van vaccinaties
- problemen met leerplicht
- het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- het gemotiveerd verslag

Het CLB gebruikt deze gegevens enkel om je kind te begeleiden en geeft normaal geen gegevens over je kind door aan anderen. Uitzonderlijk kan het dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

Voor de verplichte taken van het CLB (systematische contacten en opvolgen problematische afwezigheden) moet het gegevens opvragen bij de school. Het gaat dan bijvoorbeeld om contactgegevens. Het CLB gebruikt deze gegevens enkel om de verplichte taken uit te voeren en bewaart ze niet langer dan nodig om deze taken uit te voeren.

Het CLB bewaart het dossier van je kind tot 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Eindigt je kind zijn of haar onderwijsloopbaan in het buitengewoon onderwijs? Dan bewaart het CLB het dossier tot je kind 30 jaar is geworden.

### **Wat doe je als je niet tevreden bent over het CLB?**

Heb je een melding of klacht over het CLB? Contacteer dan het vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

## **11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport**

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

### **11.1 Huiswerk**

Huiswerk heeft verschillende functies en vormen. Ouders blijven bv. door huiswerk op de hoogte van wat er op school gebeurt. Huiswerk is interessant bij jongere leerlingen om zaken verder te automatiseren, bv. bij het lezen, de maaltafels ... Oudere leerlingen leren leerstof verwerken en verbeteren hun studiehouding door thuis zelfstandig te werken. We zetten deze taken beperkt en aanvullend in bij het

leren in de klas.

## 11.2 Evaluatie

We peilen naar het niveau van je kind door het afnemen van toetsen en geven van taken. Maar er is meer dat telt! Zo observeren we de leerlingen in de klas en komen op die manier erg veel te weten over hun werkhouding en denkwijze. Door de kinderen praktisch aan het werk te zetten, evalueren we spreek-, schrijf- en luistervaardigheden. Interesses, aanleg en vaardigheid komen tot uiting in bv. wereldoriëntatie en muzische vorming. We proberen een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van alle kinderen.

De klassenraad kan beslissen dat je kind niet naar het volgende leerjaar mag overgaan. Je krijgt ten laatste op 30 juni schriftelijk en mondeling de redenen van deze beslissing. Je kan niet in beroep gaan tegen deze beslissing.

## 11.3 Rapporten

Je kind krijgt tijdens het schooljaar op de volgende momenten een rapport:

We voorzien een rapport in elk seizoen: voor de herfstvakantie, een voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en voor de zomervakantie.

De rapporten geven een zo volledig mogelijk beeld over de prestaties, de vorderingen, de vaardigheden en de houding van jouw kind.

In deze rapporten vinden jullie de resultaten van de voorbije periode terug. Heb je vragen bij je rapport? Contacteer dan je klasleerkracht.

## 11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

Je kind krijgt een getuigschrift basisonderwijs als de klassenraad beslist dat de leerdoelen voldoende zijn bereikt. De klassenraad kijkt daarvoor naar het totaalbeeld van je kind. Het kan zijn dat je kind een vergelijkende proef moet doen. Deze proef helpt de klassenraad om een goede beslissing te nemen.

Krijgt je kind een getuigschrift basisonderwijs? Dan stopt de inschrijving in het lager onderwijs. De klassenraad kan beslissen dat je kind langer in het lager onderwijs mag blijven.

## 11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

**Let op!** Je kan alleen in beroep gaan tegen de beslissing dat je kind geen getuigschrift basisonderwijs heeft gekregen.

### Gesprek met de directeur

Krijgt je kind geen getuigschrift basisonderwijs en ga je niet akkoord? Dan kan je een gesprek vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). Je moet deze vraag stellen

binnen de 3 werkdagen nadat je het eindrapport hebt gekregen (dat wil zeggen geen zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).

**Let op!** Als je pas na deze termijn een gesprek vraagt, kan de directeur niet op deze vraag ingaan.

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Jij kan vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.

Na het gesprek beslist de directeur (of zijn afgevaardigde) of de klassenraad wel of niet opnieuw samenkomt. Je krijgt het resultaat van dit gesprek schriftelijk. Als er een nieuwe klassenraad is, krijg je de beslissing van deze klassenraad schriftelijk.

## **Beroepscommissie**

Ga je niet akkoord met:

- de beslissing om de klassenraad niet samen te roepen,
- of met de nieuwe beslissing van de klassenraad?

Dan kan je een beroep indienen bij de beroepscommissie. Je moet dit doen binnen de 3 werkdagen nadat je het verslag van het gesprek, of de nieuwe beslissing van de klassenraad hebben gekregen.

**Let op!** Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

Je kan op 2 manieren in beroep gaan:

- Je vult meteen na het gesprek het formulier in samen met de directeur of zijn afgevaardigde. De school bezorgt het formulier aan de beroepscommissie.
- Je bezorgt zelf het beroep op tijd aan de beroepscommissie:
  - Met een aangetekende brief naar:  
Stedelijk Onderwijs Antwerpen  
Beroepscommissie evaluatie  
Frankrijklei 71 - 73  
2000 Antwerpen
  - Via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:  
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing>

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden. De interne leden zijn:

- een netwerkdirecteur basisonderwijs
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

- een medewerker van het Stedelijk CLB
- een medewerker van de Stad Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk (geldig) is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- Je krijgt de beslissing van de beroepscommissie met een **aangetekende brief**. De beslissing wordt ten laatste op 15 september verstuurd.

## 12. Smartschool

De school werkt met het programma Smartschool. Jij en je kind krijgen via Smartschool berichten en nieuwsberichten van de school. Jullie krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie om Smartschool te gebruiken.



De school gebruikt Smartschool voor:

leerlingenvolgsysteem; en communicatie.

## 13. Inspraak op school

Geef je mening over de werking van de school. Je mag altijd zelf de school contacteren met vragen, ideeën of suggesties. Daarnaast zijn er ook vergaderingen waarop de school in gesprek gaat met leerlingen, ouders en personeelsleden van de school.

In de **schoolraad** zitten ouders, leraren en mensen uit de omgeving die zich betrokken voelen bij de school. De schoolraad bespreekt verschillende thema's die belangrijk zijn voor de werking van de school. De schoolraad komt een aantal keer per jaar samen.

De schoolraad heeft recht op **overleg** met de directie en Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Ze mag informatie opvragen en advies geven. De schoolraad zal de ouders en personeelsleden van de school informeren over haar activiteiten en standpunten.

Onze school heeft een actieve oudervereniging. Zij organiseren eigen activiteiten zoals een quiz, een brunch ... die de banden tussen de ouders versterkt. Daarnaast

ondersteunen ouders zaken die anders niet mogelijk zijn in de school: het luizenteam, soep voor alle kinderen, herfst- en schoolfeest ....

De oudervereniging vergadert zes keer per schooljaar om zaken ivm de school te bespreken. Daarnaast is er elke maand een koffiemoment waar info gegeven wordt en vragen gesteld kunnen worden.

## 14. Medisch



Wat doe je als ouder?

- Informeer de school als je kind luizen heeft
- Informeer de school als je kind een besmettelijke ziekte heeft zoals waterpokken, mazelen, bof ....

### 14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

*Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.*

Kan je kind door ziekte of ongeval voor een lange periode geen les op school volgen? Dan kan je kind onder bepaalde voorwaarden:

- tijdelijk les aan huis krijgen;
- van thuis uit de lessen volgen via een internetverbinding (Bednet).

Vraag aan de school meer info over de voorwaarden van tijdelijk onderwijs aan huis of Bednet. De school zal je op deze mogelijkheden wijzen wanneer je kind aan de voorwaarden voldoet.

### 14.2 Behandelingen en revalidatie op school

*Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.*

Medische behandelingen en revalidatie zijn op school toegelaten onder de volgende voorwaarden:

- Er is een akkoord tussen jou, je kind, de school en de persoon die je kind verzorgt.
- Behandelingen kunnen alleen na overleg met de directeur.
- Je betaalt de kosten van de behandeling.
- Je kiest wie de behandelingen geeft.
- De revalidatie en medische behandelingen duren maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen.

### 14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

- **Wordt je kind ziek op school?** Dan zal de school eerst proberen jou of een andere contactpersoon te telefoneren. Kan de school niemand bereiken en is de



De school werkt samen met het Stedelijk Leersteuncentrum Antwerpen. Medewerkers van het leersteuncentrum helpen de school bij de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerlingen met een GC-verslag of een IAC-verslag). Daarvoor hebben ze toegang nodig tot het dossier van de leerlingen die zij helpen. Medewerkers van het leersteuncentrum moeten voorzichtig omgaan met deze gegevens. Ze mogen deze gegevens enkel gebruiken voor hun opdracht. De afspraken hierover vind je terug op de website [www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen](http://www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen).

Stedelijk Onderwijs Antwerpen werkt samen met AG Digipolis Antwerpen voor alle onderwerpen die met ICT te maken hebben. We nemen hiervoor samen beslissingen. Sommige beslissingen gaan over de manier waarop we gegevens van leerlingen verwerken. Wil je meer informatie over de samenwerking met Digipolis? Contacteer ons dan via [informatieveiligheid@so.antwerpen.be](mailto:informatieveiligheid@so.antwerpen.be).

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kan hem en zijn medewerkers bereiken via [informatieveiligheid@so.antwerpen.be](mailto:informatieveiligheid@so.antwerpen.be).

Ga je niet akkoord met de manier waarop de school of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met de gegevens van je kind omgaat? Dan kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

## 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website, het profiel op sociale media, filmpjes ...

Er zijn 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames:** dit zijn opnames waarop je een leerling duidelijk kan herkennen of waarop een leerling poseert. Voorbeelden zijn de klasfoto of een individuele foto. De school vraagt vooraf je akkoord om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames:** dit zijn algemene, spontane, niet geposeerde sfeeropnames van een groep leerlingen. Er is geen focus op individuele leerlingen. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. De school vraagt geen toestemming om deze opnames te gebruiken. Wil jij of je kind niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school.

De school bewaart een profielfoto in het dossier van je kind. Deze profielfoto dient enkel om de begeleiding en het toezicht op school vlot te laten verlopen.

De school beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook van leraren en medewerkers van de school. Jij en je kind mogen dus zelf ook geen geluids- of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij de personen zelf akkoord gaan.

## 15.3 Gebruik van camera's

De school kan veiligheidscamera's gebruiken voor het toezicht en de veiligheid in de school. Op plaatsen met camerabewaking hangt een pictogram.

Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien via [camerabewaking@so.antwerpen.be](mailto:camerabewaking@so.antwerpen.be). Alleen als je een goede reden hebt, zal Stedelijk Onderwijs Antwerpen beelden laten zien.

## 16. Reclame en sponsoring

De school laat reclame en sponsoring alleen toe als ze passen in de taken en doelen van de school. Ze mogen de goede naam van de school niet schaden.

Er zal nooit reclame zijn in verplichte onderwijsactiviteiten of verplicht leermateriaal.

## 17. Vraag- en meldpunt

Heb je een idee om de werking van de school of van Stedelijk Onderwijs Antwerpen te verbeteren? Is er volgens jou iets niet in orde in de school? Werd je onvriendelijk onthaald, kreeg je geen antwoord op je vraag of vind je dat een beslissing van de school niet redelijk is?



Contacteer dan de school of de directeur. Is dat niet mogelijk? Dan kan je altijd terecht bij het centrale vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen via [www.vraagenmeldpunt.be](http://www.vraagenmeldpunt.be).

Heeft je kind te maken met grensoverschrijdend gedrag? Neem dan contact op met de CLB-medewerker op school. Je kan de naam en contactgegevens van deze persoon bij de school vragen.

## 18. Is je kind verzekerd op school?

Je kind is als leerling van onze school verzekerd voor lichamelijke ongevallen:

- op weg van en naar de school. Was je kind passagier in een gemotoriseerd voertuig? Dan moet je eerst de verplichte verzekering van het voertuig aanspreken.
- tijdens de lessen en activiteiten van de school.
- tijdens reizen, excursies ... zelfs in het buitenland die de school organiseert.



Heeft je kind door een schoolongeval schade aan de tanden of aan de bril? Dan kan je een deel van de kosten terugkrijgen.

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.



Wil je de polis van onze verzekering lezen? Neem dan contact op met de school.

## 19. Specifieke reglementen

Op sommige plaatsen zijn er extra afspraken, bv. voor de veiligheid:

examenreglement

Deze extra afspraken maken deel uit van het schoolreglement. Je vindt ze terug als bijlage bij het schoolreglement.

## Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

[info@so.antwerpen.be](mailto:info@so.antwerpen.be)

[www.stedelijkonderwijs.be](http://www.stedelijkonderwijs.be)

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

[clb@so.antwerpen.be](mailto:clb@so.antwerpen.be)

[www.stedelijkonderwijs.be/clb](http://www.stedelijkonderwijs.be/clb)

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

[vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be](mailto:vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be)

[www.vraagenmeldpunt.be](http://www.vraagenmeldpunt.be)

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

Middagtoezicht : 0,50 euro

De prijs van de uitstappen wordt steeds vooraf meegedeeld.